

MUNICIPIS

Ajuntament de Barxeta

2024/00829 Anunci de l'Ajuntament de Barxeta sobre la convocatòria i bases que han de regir la selecció d'una plaça d'operari/a de serveis múltiples, categoria de peó/na especialitzat/da.

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia de 19 de gener de 2023 la convocatòria i les bases per a cobrir una plaça d'Operari de Serveis Múltiples, categoria de peó especialitzat, per torn lliure mitjançant concurs-oposició, s'obri un termini de presentació de sol·licituds que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'extracte de d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

De conformitat amb el que disposa l'Art. 61.3 de la Llei 4/2021, de 16 d' abril, de la Funció Pública Valenciana se fan públics les bases que regiran la convocatòria, que es transcriuen a continuació:

VEURE ANNEX

El que es fa públic per a general coneixement i en el seu cas impugnació per qualsevol de les vies detallades en la base 11a, a Barxeta a data de la signatura electrònica.

Barxeta, a 19 de gener de 2024. —L'alcalde, Vicente Mahiques Margarit.



BASES PER A LA SELECCIÓ DE UN OPERARI DE SERVEIS MÚLTIPLES PER CONCURS-OPOSICIÓ I FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquestes bases la cobertura pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça d'Operari de Serveis Múltiples, categoria de peó especialitzat, vacant en la plantilla de personal laboral d'aquesta Corporació que figura en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2.022.

SEGONA. Característiques del lloc de treball i funcions.

1. El lloc està vinculat a l'àrea de treballs de serveis municipals de l'Ajuntament de Barxeta i adscrit el funcionament i manteniment de totes les instal·lacions de propietat municipal i especialment vies públiques, parcs i jardins, xarxes d'aigua i clavegueram, mobiliari urbà.

2. Funcions:

- a) Obertura i tancament, si escau, de les instal·lacions municipals.
- b) Preparació de material i utilitatge per a realitzar treballs diaris.
- c) Control i manteniment de tot el material municipal de la brigada de serveis.
- d) Vigilància del correcte funcionament de les màquines, vehicles (havent d'acudir a les inspeccions tècniques del mateix), control i maneig, conducció de vehicles, i eines de treball.
- i) Rebre i transportar material municipal.
- f) Reparació i manteniment d'immobles i instal·lacions municipals (reparacions tant d'obra de paleta com de la resta de les instal·lacions fixes mòbils, portes, persianes, cristalls, pintura, calefacció, sistema elèctric etc...
- g) Realitzar treballs amb els diferents oficials de la plantilla.
- h) Manteniment d'arbratge, jardins i zones verdes del municipi, així com de les instal·lacions lúdiques i esportives.
- i) Neteja de carrers, camins, places, parcs dependències i serveis públics.
- j) Manteniment de carrers i mobiliari urbà, reparacions de voreres, construcció de proteccions per a vianants, terraplenaments, reparació de camins, cunetes, jardins, bancs, fonts i parcs.
- k) Manteniment de senyalització horitzontal i vertical, instal·lant-les i pintant-les si fóra necessari.
- l) Dur a terme labors de retirada de cartó, estris i d'animals morts en vies públiques
- ll) Col·laboració en l'organització de festejos, reunions, actes organitzats o autoritzats per l'Ajuntament i preparació d'infraestructures per a esdeveniments municipals.
- m) Efectuar desembussos en sanejaments. Obrir i tancar rases en avaries de la xarxa de distribució d'aigües i sanejament.



n) Substitució de l'encarregat del departament de serveis en cas de vacances, absència o malaltia o qualsevol altra causa que impedisca que aquest desenvolupe les seues funcions.

ñ) Manteniment, conservació del Cementeri Municipal.

o) Control i vigilància de l'enllumenat públic, adonant a l'Ajuntament de les avaries.

p) Netejar cunetes i camins. Col·laborar en treballs de sega, esbrosse, tala de tanques i poda.

q) Acudir davant les emergències produïdes per vents, pluges, incendis.

r) Qualsevol altra comesa que siga encarregat per l'Alcaldia de naturalesa similar a les funcions anteriorment relacionades que puga sorgir en el servei.

3. Condicions laborals.

La jornada laboral serà de 40 hores setmanals, amb els dies de descans legalment establits, excepte necessitats del servei en els quals tindrà plena disponibilitat festiva i/o nocturna, compensable amb dies de descans. La jornada s'iniciarà ordinàriament a les 7'30 hores i finalitzant a les 14'30 hores; de dilluns a divendres. Els dissabtes es realitzarà la resta de la jornada setmanal.

Aquest horari podrà ser modificat per necessitats del servei

A qui resulte contractat li serà aplicable el règim d'incompatibilitats previst en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats de Personal al Servei de les Administracions Públiques i normativa de desenvolupament.

TERCERA. Modalitat del contracte.

La modalitat del contracte que es formalitzarà amb l'aspirant seleccionat és la de personal laboral indefinit a temps complet regulada pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

El contracte tindrà un període de prova de 2 MESOS. [Aquest període de prova forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superara perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es cridarà en les mateixes condicions a la persona que el seguisca en l'ordre de puntuació, sempre que hagen superat el procediment de selecció].

QUARTA. Condicions d'Admissió d'Aspirants.

Serà necessari que les persones aspirants reunisquen les condicions generals següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, excepte els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea. També s'aplicarà aquest criteri, qualsevol que siga la seua nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

També s'aplicarà aquest criteri a les persones que se'ls apliquen Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.



En tot cas, els aspirants no espanyols hauran d'acreditat el domini parlat i escrit del castellà com a llengua oficial d'Espanya.

Acredita el domini del castellà:

- Qualsevol titulació oficial d'estudis obtingut en territori espanyol. Acrediten el coneixement d'aquesta llengua les persones que hagen obtingut en l'Estat espanyol qualsevol titulació oficial.

- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell B2, C1 o C2), establert pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008 i pel Reial decret 1004/2015, de 6 de novembre, o del certificat d'espanyol per a estrangers de nivell intermedi (B2) o avançat (C1/C2) expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Títol de llicenciat o graduat corresponent en Filologia Hispànica.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Tindre setze anys complits i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver sigut separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics, per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat o, en el cas del personal laboral, per a exercir funcions similars a les que feia en el lloc de què ha sigut separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no estar inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que en el seu estat impedisca l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.

e) No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, en habilitació efectuada per la disposició addicional 6^a de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

f) Posseir permís de conduir classe B.

Tant les condicions que es diuen en l'apartat anterior, així com els mèrits que s'al·leguen per a la seua valoració en fase de concurs, estaran referits, com data límit, a la de finalització del termini de presentació d'instàncies i hauran de mantenir-se amb posterioritat fins a la contractació laboral.

CINQUENA. Forma i termini de presentació d'instàncies

5.1. En les instàncies per a prendre part en el present procés selectiu, que hauran d'estar degudament emplenades, els/les aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la Base quarta, referits a la data de terminació del termini de presentació de instàncies, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas de que foren seleccionats/es.

S'adjuntarà a la instància el resguard original justificatiu de l'ingrés de la taxa corresponent.

5.2. Les instàncies seran dirigides a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Barxeta, havent de presentar-se en la seu electrònica <https://barxeta.sede.dival.es>, en el seu Registre General (Plaza Alcalde Josep Lorente, 1), o en els llocs que determina l'art. 16 de la Llei



39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El model d'instància per a prendre part en les proves serà el facilitat gratuïtament per l'Ajuntament a la seu electrònica de (<https://barxeta.sede.dival.es>).

5.3. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

5.4. Per a ser admès/a serà suficient, a més de la instància, aportar l'abonament dels drets d'examen que es fixen, de conformitat amb l'Ordenança fiscal d'aplicació en 25 €.

En cas de que concórreguen alguna de les circumstàncies que motiven el no abonament dels drets d'examen o qualsevol bonificació s'haurà de presentar la justificació corresponent junt amb la instància, de conformitat amb l'Ordenança fiscal d'aplicació.

5.5. Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants abans de presentar la instància, dins de termini, i l'ingrés haurà d'efectuar-se en el compte que a este fi té obert este Ajuntament en Cajamar, ES22 3058 2116 6127 3260 0095.

Quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueix el fet imposable de la taxa no es realitze, procedirà la devolució de l'import corresponent. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat, tot això conforme l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives de l'Ajuntament de Barxeta.

5.6. La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a:

- La seua inclusió en el fitxer de Personal d'aquest Ajuntament, la finalitat del qual és la derivada de la gestió de l'Àrea de Recursos Humans, inclosa la cessió de borses d'ocupació a altres administracions públiques, disposant dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes previstos en la legalitat vigent, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament de Barxeta.

- Que les seues dades personals identificatives i els seus resultats en les proves selectives siguen publicats.

5.7. La consignació de dades falses a la instància, o a la documentació aportada per les persones aspirants, comportarà l'exclusió del procediment de selecció i/o nul·litat de la plaça adjudicada, si escau, sense perjudici de les mesures legals que corresponga.

5.8 Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes (prorrogable per un altre mes per causes justificades), declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'adoptarà en atenció al declarat per les persones aspirants. Aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, establirà un termini de 10 dies hàbils per a esmena de defectes per els/as aspirants exclosos/as. Així mateix, en aquest termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent per les persones interessades.



En el cas que les persones aspirants excloses o omeses no presenten l'esmena corresponent en l'indicat termini, se'ls tindrà per desistits de la seua petició i quedaran definitivament excloses del procés selectiu.

5.8. Seran corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, com són les dades personals de les persones interessades, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia instància de participació en el procés selectiu presentar la instància de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent i la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini establert.

5.9. Si no es produïra reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la resolució provisional sobre les persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva automàticament.

En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes d'admesos/as i exclosos/as mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament.

SÈXTA. Òrgan tècnic de selecció

6.1. El Òrgan tècnic de selecció (OTS) encarregat del desenvolupament i qualificació del procés selectiu quedarà determinat a la seva convocatòria. Estarà integrat per cinc components i serà nomenat per l'alcaldia. La composició del OTS s'ajustarà al que estableix l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

En la mateixa resolució en què s'aprove la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses es fixarà la composició del OTS, amb el nomenament dels titulars i suplents respectius.

6.2. El OTS estarà constituït per un president, un secretari amb veu i vot, i un mínim de tres vocals, així com els suplents corresponents.

En tot cas, els òrgans de selecció estaran compostos per personal funcionari de carrera o per personal laboral fix. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a la convocatòria.

El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusacions contingudes a la llei esmentada.

No podran formar part dels òrgans de selecció les persones funcionàries que hagen realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

6.3. En qualsevol sessió en què s'estime necessari, el OTS pot designar assessors especialistes per al desenvolupament del procés selectiu. Els assessors especialistes hauran de ser publicats al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seua electrònica.



Tots ells hauran de respectar el deure de sigil i secret professional i quedaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del Tribunal de selecció, als efectes dels quals hauran d'emplenar la declaració corresponent.

Els assessors especialistes col·laboraran amb el OTS exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques. Aquestes persones tindran veu però no vot.

6.4. Per a la vàlida constitució del OTS a l'efecte de celebració de sessions, deliberacions i preses d'acord es requereix la presència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents i en tot cas hauran de comptar amb la presència del president, del secretari o de els qui els substitueixen i, almenys, d'un vocal.

Així mateix estaran facultats per resoldre les qüestions que puguen suscitar-se, per adoptar els acords necessaris que garanteixen l'ordre pertinent en aquestes, en tot allò no previst a les presents bases, així com per a l'adequada interpretació d'aquestes.

Si no hi ha quòrum, es procedirà a efectuar una nova convocatòria en el termini més breu possible. El OTS actuarà indistintament amb els seus membres titulars o suplents. En cas d'absència del secretari titular i suplent, ha de fer un vocal dels qui estiguen presents per l'ordre que figuren designats en aquest lloc.

6.5. El règim jurídic aplicable s'ajustarà en tot moment al que preveuen els òrgans col·legiats a la normativa vigent. El OTS adoptaran els seus acords per majoria de vots dels membres presents a cada sessió. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en la resolució de nomenament dels membres del OTS, votant en darrer lloc el president. A les actes del OTS s'ha de deixar constància de tot acord que afecte la determinació de les qualificacions atorgades. Així com, els apunts realitzats per l'observador del desenvolupament del procediment selectiu en l'àmbit de les seves funcions. El OTS continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puga suscitar el procediment selectiu.

6.6. Els membres del OTS, els assessors especialistes, s'han d'abstenir de formar-ne part quan hi concorren circumstàncies de les previstes a la legislació estatal sobre òrgans col·legiats o hagen realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa o equivalent categoria a què corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria de què es tracte.

Si amb posterioritat a la constitució del OTS, o al seu nomenament com a assessors especialistes, ajudants administratius i observadors, algun es trobés sotmès de forma sobrevinguda en una d'aquestes causes, hauran d'abstenir-se d'assistir a les sessions i/o intervenir en el procés, comunicant immediatament aquesta situació al president.

Si la situació exposada afecta un membre del OTS, el president en traslladarà immediatament a l'òrgan que va nomenar el OTS de selecció per substituir-lo, i ho comunicarà a la resta en la sessió següent. En ambdós casos, se'n deixarà constància a l'acta de la sessió corresponent.

6.7. Els/les aspirants podran promoure per escrit, la recusació dels membres del OTS quan, segons la seua opinió, concorre alguna o diverses de les circumstàncies previstes a l'apartat primer. Aquest procés es tramitarà de conformitat amb allò previst a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

6.8. Durant el desenvolupament del procés selectiu el OTS resoldrà tots els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació de les presents bases, i adoptaran els acords que garanteixen el bon ordre del procés en allò no previst expressament per aquestes. El



OTS podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment del procés, la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria.

En cas de constatar-se que alguna de les persones aspirants no reuneix un o diversos dels requisits, el OTS, prèvia audiència de la persona interessada haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, justificant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud participació als efectes pertinents.

Si el OTS, durant el desenvolupament del procés selectiu, tingüés coneixement o dubtes fundats que alguna de les persones aspirants manca de la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques i funcions habituals de la categoria objecte de la convocatòria, demanarà informe preceptiu dels òrgans tècnics competents, el qual serà evacuat en el termini màxim de deu dies i tindrà el caràcter de determinant per resoldre. D'aquesta actuació se'n donarà coneixement a la persona interessada, a fi que pugua formular les al·legacions que estime oportunes. Si del contingut del dictamen es desprèn que l'aspirant no té capacitat funcional, el Tribunal de selecció, amb audiència prèvia de l'interessat, emetrà proposta motivada d'exclusió del procés. Fins que el Tribunal de selecció no dicte la resolució oportuna, la persona aspirant podrà continuar participant condicionadament en el procés selectiu.

6.9 Categoria de l'òrgan de selecció. De conformitat amb el que disposa en l'article 30.a, del RD 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raons de servei, l'òrgan tècnic de selecció (OTS) d'aquest procés tindrà la qualificació de Categoria tercer.

SÉPTIMA. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos.

El procediment de selecció del aspirant constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

7.1. FASE OPOSICIÓ: La fase d'oposició consistirà en la realització de tres proves d'aptituds. D'elles dues eliminatòries i obligatòries per als aspirants i la tercera obligatòria i no eliminatòria. La puntuació màxima serà de 22.999 punts.

Data de celebració de les proves: El dia de celebració de la fase d'oposició s'anunciarà amb la deguda antelació en el tauler d'anuncis municipal, juntament amb la llista d'admesos i exclosos. Les proves de la fase d'oposició es celebraran en el lloc que es determine, convocant en crida única. Seran exclosos de l'oposició i del procediment selectiu els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal. En qualsevol moment el OTS podrà requerir als opositors perquè acrediten la seua personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'açò, passaport o permís de conduir.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

7.1.1 PRIMER EXERCICI. Obligatori i eliminatori. Consistirà en un qüestionari de trenta preguntes relacionades amb el contingut de la part general del temari amb respostes alternatives, sent solament una d'elles la correcta. Es qualificarà de 0 a 9'999, sent necessari per a aprovar obtenir una qualificació de 3'5 punts. Cada resposta correcta puntuarà 0,3333 punts i es penalitzarà la resposta errònia amb 0,05 punts.

7.1.2 SEGON EXERCICI. Es qualificarà de 0 a 10. Consistirà en la realització de 4 proves pràctiques, cada una de elles se puntuarà de 0 a 2'5 punts. La puntuació final de l'exercici serà el resultat de sumar les puntuacions parcials de cada una de les proves



sent necessari obtenir al menys 5 punts. Si en alguna de les proves la puntuació és menor d'1, es considerarà que l'aspirant no ha superat l'exercici amb independència de que la suma total aplegue a 5 punts.

Es realitzarà una prova pràctica de:

Lampisteria.

Obra de paleta.

Jardineria.

Pintura

Les proves tindran la duració i el contingut que es determine pel OTS. En aquesta prova es valorarà especialment l'habilitat i aportació personal de l'aspirant, neteja, qualitat dels Treballs, economia de mitjos, etc. El OTS informarà als aspirants amb anterioritat a la realització d'aquest exercici, sobre les normes a les quals hauran d'atenir-se aquells quant al desenvolupament de les proves, durada de cadascuna d'elles i possibles penalitzacions.

7.1.3 TERCER EXERCICI. Obligatori i no eliminatori. Consistirà en un qüestionari de deu preguntes relacionades amb el contingut de la part local del temari amb respostes alternatives, sent solament una d'elles la correcta. Es qualificarà de 0 a 3. Cada resposta correcta puntuarà 0,3 punts i es penalitzarà la resposta errònia amb 0,05 punts.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els tres exercicis, sent necessari per a superar la fase oposició haver superat els exercicis primer i segon. Sols es considerarà que han superat la fase oposició els aspirants que hagen superat tant el primer com el segon exercici. El tercer exercici no tindrà caràcter eliminatori.

El temari de la fase oposició figura com a Annex I

7.2. FASE CONCURS: Finalitzada la fase d'oposició i junt al resultat de l'últim exercici, el tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que per haver-se superat el exercici eliminatori han de passar a la fase de concurs, comunicant-ho perquè en el termini de 5 dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos en la convocatòria. Esta fase se celebrarà posteriorment a la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats pel concurs s'haurà de presentar relacionada, ordenada i numerada junt amb el document d'autobaremació que es publicarà en als efectes oportuns.

Sols seran valorats els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per qual cosa, el tribunal no podrà tindre en compte mèrits presentats fora de termini ni tampoc els obtinguts en data posterior a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds de participació. Sols es valoraran els mèrits que hagen siguts aportats dins el termini habilitat sempre que es justifiquen documentalment i no es tindran en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases o respecte les que haja dubtes de veracitat.

Les persones interessades es responsabilitzaran de la veracitat de la documentació aportada, si haguera indicis de falsedat documental o qualsevol tipus delictiu en la documentació aportada pel personal aspirant, el tribunal ho farà constar i es donarà trasllat al Ministeri Fiscal per a que resolga en el que resulte procedent



La puntuació màxima de la fase concurs serà de 9 punts

7.2.1. Experiència laboral, fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà l'experiència acreditada en l'exercici de funcions com a peó, operari, oficial o equivalent, a raó de 0,10 punts per cada mes complet treballats en relació funcional o laboral en una administració pública o en relació laboral per compte aliè.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració s'efectuarà per mitjà de certificat emès per l'administració per a la qual s'han prestat els serveis i en la qual es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació de la categoria. En el cas de serveis prestats per compte aliè para el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contracte de treball. Als aspirants que no aporten els documents indicats no se'ls computaran els serveis prestats. En els serveis prestats en l'Administració Pública i per compte aliè, si la denominació dels quals s'ha ocupat, no coincideix amb el de la plaça o lloc al que s'opta, s'haurà d'acreditar de forma suficient que les funcions desenvolupades, per a justificar que són iguals o similars.

7.2.2. Formació, fins a un màxim de 4 punts:

7.2.2.1.- Cursos de formació i de perfeccionament. Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats amb les funcions del lloc a ocupar i de seguretat i salut en el treball, de 15 o més hores, que s'hagen cursat pels interessats convocats o homologats per qualsevol centre, organisme públic o sindicat fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,01 punts, per cada hora efectiva de formació.

Els cursos que no especifiquen la durada d'hores no seran puntuats.

7.2.2.2- Estar en possessió del curs de manipulador de plaguicides d'ús fitosanitari, o certificat d'aptitud emès per empresa col·laboradora: 0,5 punt.

OCTAVA. Qualificació.

8.1. La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes a la fase de concurs i a la fase d'oposició. Aquestes puntuacions seran sotmeses a un termini de cinc dies hàbils per a les reclamacions oportunes, a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica del resultat de cada una de las fases o exercicis.

Les puntuacions adquiriran la condició de definitives una vegada transcorregut el termini previst sense que es presente cap reclamació, o si escau, una vegada resoltes pel OTS les reclamacions presentades.

Resoltes les possibles al·legacions, el Tribunal de selecció elevarà proposta a l'òrgan competent, fixant la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació, i no podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places convocades, que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barxeta.

En el supòsit d'empat entre dos o més aspirants, aquest es desfarà conforme a l'ordre següent:

- En primer lloc, s'adjudicarà a la persona amb major puntuació obtinguda en la fase concurso.



- Si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació obtinguda en l'apartat experiència professional

- En darrer cas, i si persisteix l'empat, es desfarà mitjançant sorteig.

No obstant això, sempre que el Tribunal de selecció haja proposat el nomenament del mateix nombre d'aspirants que el de places convocades, i per tal d'assegurar la cobertura de les mateixes, quan es produïsqen renúncies de les persones aspirants seleccionats o quan de la documentació aportada per aquests es deduïska que no compleixen els requisits exigits o per circumstàncies sobrevingudes es deduïska la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants, abans del seu nomenament, l'òrgan competent podrà requerir del Tribunal de selecció relació complementària de les persones aspirants que seguisquen als proposats per al seu possible nomenament com a personal laboral fix.

8.2. Amb els candidats que no hagen superat el procés selectiu es generarà una borsa de treball, per cobrir les necessitats temporals de l'Ajuntament.

NOVENA. Presentació de Documents i Nomenament

9.1. En el termini de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà del dia en què es fe pública la llista definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barxeta, els/les aspirants proposats aportaran els documents que a continuació es relacionen sempre que no obrin en poder de l'Administració o que no se n'haja permès la consulta en la presentació de la sol·licitud del procés selectiu:

a. Fotocòpia i original del DNI, passaport o qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat en vigor. En el cas d'aspirants que hagen concorregut al procés selectiu per tractar-se de cònjuges, o descendents del cònjuge, d'espanyols o nacionals de països membres de la Unió Europea hauran de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acrediten el vincle de parentiu i una declaració jurada o promesa de l'espanyol o del nacional de la Unió Europea amb què existeix aquest enllaç, que no està separat de dret del seu cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu a càrrec seu o està a càrrec seu.

Les persones estrangeres que, no estant inclosos als paràgrafs anteriors, es troben amb residència legal a Espanya, i hagen participat per a l'accés a places de personal laboral, han d'aportar fotocòpia i original de la targeta o autorització de residència. També aportaran justificants del coneixement de la llengua castellana.

b. Còpia de la cartilla de la seguretats social o targeta sanitària (SIP) i dades bancàries.

c. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial per al accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari en què haja estat separat o inhabilitat. Els nacionals d'altres Estats han d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

d. carnet de conduir classe B

e. Documentació acreditativa de la resta de requisits que se detallen en la base quarta.



9.2. De conformitat al que disposa l'article 23.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, els aspirants que dins del termini indicat a l'apartat 10.1, i llevat dels casos de força major, no presenten la documentació exigida en aquestes bases o de l'examen d'aquesta es deduïu que manquen d'algun dels requisits exigits per ser nomenat/ada per ocupar la plaça objecte de la present convocatòria, seran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessen haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació. Complerts els tràmits assenyalats, l'Alcaldia-Presidència procedirà a formalitzar la contractació de la persona o persones aspirants proposades, que hauran de subscriure el contracte de treball oportú, en un termini no superior a un mes comptat a partir de l'endemà que els siga notificada la contractació.

DESENA. Funcionament de la borsa de treball.

La borsa d'ocupació temporal de treball tindrà vigència fins que s'esgoti. La constitució d'una nova borsa comportarà la derogació de l'anterior. La borsa d'ocupació temporal de treball estarà subjecta a les següents regles:

10.1 Davant la necessitat de realitzar una nova contractació, el departament de personal citarà a qui corresponga per torn, d'entre els integrants de la borsa d'ocupació temporal de treball. També es podrà efectuar per trucada per correu electrònic o per telèfon, deixant sempre, l'empleat públic, constància escrita del que passa.

La crida per a la incorporació es realitzarà mitjançant comunicació per correu electrònic o avís telefònic al número de telèfon i correu-e que l'aspirant, necessàriament, indicarà en la sol·licitud de participació. Es realitzarà un màxim de 3 intents de cridada, durant el mateix dia i amb una diferència en les cridades de 2 hores entre si.

En el procediment habitual l'interessat/ada haurà de donar una contestació en el termini màxim de 48 hores. En funció de la urgència de cobertura del lloc, aquest termini podrà reduir-se a 24 hores. La falta de resposta en el termini establert s'equipararà a la renúncia.

Les persones que siguen cridades per a la seua incorporació es personaran al Servei de Personal acompanyat de:

- DNI o passaport en vigor.
- Targeta SIP, en la que haurà de figurar com a titular.
- Document on es reflectisca el compte bancari (llibreta d'estalvi, certificat bancari...) que hi haurà de contindre el codi IBAN.
- Acreditació dels requisits per a participar en la convocatòria de la qual porta causa la borsa.

10.2 Cessament.

L'empleat, interí o temporal, cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents:

- Per expiració del termini per al qual va ser nomenat.
- Per renúncia al lloc de treball que està exercint.
- Per finalització de les necessitats del servei.
- Per supressió de la plaça o del lloc ocupat.



Efectes del cessament per expiració del termini per al qual va ser nomenat.

Amb caràcter general, el cessament de l'empleat, interí o temporal, es produirà quan finalitze la causa per la qual va ser nomenat/ada. L'empleat mantindrà l'ordre en la borsa des del qual va ser seleccionat amb excepció de cessament per renúncia i en aquest cas passarà a ocupar l'últim lloc.

10.3 Passarà a ocupar l'últim lloc en la borsa de treball, la persona candidata que:

- a) No accepte el contracte o nomenament interí per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- b) No presente la documentació exigida.
- c) No es presente a la signatura del document que formalitze l'acta de presa de possessió.
- d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

10.4 Renúncia justificada.

S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
- b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria.
- c) Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
- d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
- e) Sol·licitud de suspensió per tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a l'interessat; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament.
- f) Estar gaudint d'un altre lloc de treball, públic o privat en el moment de la crida al lloc de treball.

Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut en el número d'ordre corresponent en la relació. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.

ONZENA. Incidències.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Contra l'acte d'aprovació d'aquestes bases, que esgota la via



administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes, o recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos davant el Jutjat d'aquesta jurisdicció. En tots dos casos el termini es computarà des de l'endemà al de la publicació d'un extracte d'aquestes bases en el butlletí oficial De la província de València.

Si tinguera entrada “al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió” per escrit sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent Acta, tot això sense perjudici de la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

Contra els actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació.

En allò no previst en aquestes bases, caldrà ajustar-se al que disposa la normativa general i supletòria d'aplicació.

DOTZENA. Tractament de dades de caràcter personal.

Aquest procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel qual la participació en aquest suposa l'acceptació per part de les persones aspirants del tractament de les seves dades de caràcter personal que ens faciliten a la seva sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu. Us informem que, de conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell. El tractament recollit al Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la total seguretat de les dades. En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les dades per a la finalitat esmentada. La base legal que permet tractar les vostres dades és, segons l'article 6-c del Reglament (UE) 2016 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 de maig de 2016 “el tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament”. Les seves dades seran cedides a “Altres organismes públics amb competència en la matèria”. No existeix la supressió de les dades, ja que, encara que es produeix la baixa, cal conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

Tenen dret, a accedir a les vostres dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seva supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessàries per a les finalitats que van ser recollides. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les vostres dades, en aquest cas podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular, els interessats es poden oposar al tractament de les seves dades. D'altra banda, la persona sol·licitant ha manifestat que la informació facilitada és certa i que no ha estat omesa o alterada cap informació que pogués ser desfavorable per a aquesta, i queda informada de la falsedat o omissió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servei.



ANEXO I

TEMARI:

Part general:

Tema 1. El règim local espanyol. L'ajuntament; organització i equips de govern. Drets i deures dels empleats municipals.

Tema 2. Fontaneria: avaries i reparacions de claveguerams, desaigües, aixetes i claus de pas. Reconeixement de ferramentes.

Tema 3. Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: pintura i fusteria. Reconeixement de ferramentes.

Tema 4. Obrer: tipus de materials (ciment, àrids, taulells, algeps, calç i morter) i reparacions més freqüents (DESCONXATS, badalls, forats, reposició de llosetes, taulells i goteres). Reconeixement de ferramentes.

Tema 5. Jardineria: teixits vegetals, el sòl, espècies autòctones, sistemes de reg, poda, manteniment i abonat.

Tema 6. Almacenatge: gestió administrativa (fixes i registre), rotació de productes, embalatge i conservació. Inventari físic i comptable.

Tema 7. Neteja viària i d'edificis públics. Materials i ferramentes de treball. Fitxes tècniques dels sòls i el seu tractament.

Tema 8. Seguretat i salut en els treballs de manteniment. Precaucions especials en la utilització de treballs, maquinària i materials. Mesures de protecció. Equips de protecció individual.

Temes locals:

Tema 9. El municipi de Barxeta. Paratges, partides. Nomenclatura del municipi. Terme municipal: noms oficials i tradicionals. Guia de carrers local.

Tema 10. Servicis municipals. Edificis públics e instal·lacions afectes als Servicis públics. Xarxes i infraestructures municipals.

